



# **TALOUDEN PROSESSIT TOIMIN- NANOHAUSJÄRJESTELMÄSSÄ**

Case Oscar Pro

Tiia-Maaret Perälä

Opinnäytetyö  
Joulukuu 2014  
Liiketalouden koulutusoh-  
jelma

# TIIVISTELMÄ

Tampereen ammattikorkeakoulu  
Liiketalouden koulutusohjelma

TIIA-MAARET PERÄLÄ:

Talouden prosessit toiminnanohjausjärjestelmässä  
Case Oscar Pro

Opinnäytetyö 33 sivua  
Joulukuu 2014

---

Ajatus opinnäytteeseeni tuli työnantajaltani Oscar Software Oy:ltä, jossa toivottiin kuvaamaan talouden prosesseja yhdessä heidän tuotevalikoimaansa kuuluvassa toiminnanohjausjärjestelmässä. Oscar Software on vuonna 2005 perustettu tamperelainen ohjelmistotalo, joka tarjoaa asiakkailleen erilaisten toiminnanohjausjärjestelmien lisäksi talousosastopalveluita.

Tämän opinnäytteen tavoitteena on kuvata Oscar Pro –toiminnanohjausjärjestelmän talouden prosesseja. Oscar Pro on pk-yrityksille suunnattu tuotannonohjaukseen painotunut toiminnanohjausjärjestelmä, joka soveltuu erityisesti tuotannollisille yrityksille sekä vaativaa tukkukauppaa harjoittaville yrityksille. Kuvauksen on tarkoituksena toimia sekä myynnin tukena että apumateriaalina uusien työntekijöiden ja asiakkaiden perehdytyksessä.

Teoria käsittelee toiminnanohjausjärjestelmiä, sähköistä taloushallintoa sekä prosesseja. Lisäksi tutustutaan paremmin Oscar Softwareen. Toiminnanohjausjärjestelmistä opinnäyte kertoo yleisellä tasolla. Lisäksi käsitellään toiminnanohjausjärjestelmien kehittymistä, sähköistymistä sekä räätälöintiä. Sähköisen taloushallinnon osuudessa paneudutaan sähköisen taloushallinnon määrittelyyn, kehitykseen, hyötyihin sekä trendeihin ja tulevaisuuteen. Teoriaosuus sisältää tietoa myös prosesseista ja niiden kuvaamisesta.

Opinnäytetyö esittelee Oscar Pron talousprosesseista myynnin sekä oston prosessit, muut kirjanpidon viennit, palkanlaskennan ja raportoinnin. Myynti- ja ostoprosesseista sekä kirjanpidon vienneistä on sanallisen prosessikuvauksen lisäksi havainnollistavat kaaviot. Lisäksi työssä pohditaan Oscar Pron kehityksen suuntaa sekä mahdollisuuksia talousosaston toiminnan kehittämiseksi.

Prosessikuvausta varten hankittiin tietoa asiantuntijahaastatteluiden avulla. Haastattelujen lisäksi prosessi kuvauksessa olen päässyt hyödyntämään henkilökohtaista työkokemustani Oscar Softwarella.

---

Asiasanat: toiminnanohjausjärjestelmä, ERP, sähköinen taloushallinto, prosessit, talousprosessit

## **ABSTRACT**

Tampere University of Applied Sciences  
Business Administration

TIIA-MAARET PERÄLÄ:  
Financial Processes in an ERP system  
A Case Study of Oscar Pro

Bachelor's thesis 33 pages  
December 2014

---

The idea for my thesis came from my employer, Oscar Software Ltd, which wanted a description of the financial processes in one of their ERP systems. Oscar Software is a software company from Tampere which was established in 2005. Oscar Software offers their clients ERP systems and financial management services.

The aim of this thesis is to describe the financial processes of an ERP system named Oscar Pro, which focuses on production control for small and medium-sized businesses. It is especially suitable for manufacturing businesses and challenging wholesale businesses. The purpose of this description is to be used as supporting material for sales persons, and as an instructional aid for new employees and clients.

The theory deals with ERP systems, e-accounting and processes. In addition, the thesis includes a presentation of Oscar Software. The thesis introduces ERP systems at a general level and covers the development, electronification and customization of ERPs. The section on electronic accounting focuses on defining e-accounting and presents its development, benefits, trends and future prospects. The theory also includes information about processes and ways of describing them.

The thesis introduces the various financial processes which can be managed with Oscar Pro: sales and purchasing processes, other bookkeeping tasks, payroll computation and reporting. The sales and purchasing processes and other bookkeeping tasks have been presented both verbally and visually. The thesis also includes speculation about Oscar Pro's future development, and possibilities for improving operations in Oscar's financial management services.

Information used in describing Oscar Pro's financial processes was gathered by interviewing experts. In addition to these interviews, I was able to exploit my own working experience at Oscar Software.

---

Key words: ERP, e-accounting, processes, financial processes

## SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	6
2	OSCAR SOFTWARE .....	7
3	TOIMINNANOHJAUSJÄRJESTELMÄT .....	9
3.1	Yleistä toiminnanohjausjärjestelmistä .....	9
3.2	Toiminnanohjausjärjestelmien kehitys .....	9
3.3	Järjestelmien sähköistyminen ja räätälöinti .....	10
4	SÄHKÖINEN TALOUSHALLINTO .....	12
4.1	Taloushallinto yleisesti .....	12
4.2	Sähköisen taloushallinnon määrittäminen ja kehitys .....	12
4.3	Sähköistymisen hyödyt .....	13
4.4	Taloushallinnon trendit ja tulevaisuus .....	15
5	PROSESSIT .....	17
5.1	Yleistä prosesseista .....	17
5.2	Miksi kuvataan? .....	18
5.3	Miten kuvataan? .....	18
6	TALOUSPROSESSIEN KUVAUS OSCAR PRO - TOIMINNANOHJAUSJÄRJESTELMÄSSÄ .....	20
6.1	Tiedonkeruu .....	20
6.2	Oscar Pro.....	20
6.3	Myyntiprosessi.....	21
6.4	Ostoprosessi .....	22
6.5	Muut kirjanpidon viennit .....	24
6.6	Palkanlaskenta .....	26
6.7	Raportointi .....	26
6.8	Kehityssuunta.....	28
6.9	Prosessien kehittäminen.....	29
7	YHTEENVETO .....	30
	LÄHTEET.....	31

**LYHENTEET JA TERMIT**

EDI	Electronic Data Interchange, organisaatioiden välinen tiedonsiirtomuoto
ERP	Enterprise resource planning, toiminnanohjaus(järjestelmä)
Finvoice	organisaatioiden välinen tiedonsiirtomuoto
Oscar	Oscar Software
Pro	Oscar Pro –toiminnanohjausjärjestelmä

## 1 JOHDANTO

Nykyinen maailma on siirtymässä yhä enemmän sähköiseksi. Sähköisiä palveluita on tarjolla aina pankkiasioinnista ja verkkokaupoista alkaen. On siis täysin luonnollista, että toimialat, kuten taloushallinnon ala, ovat siirtyneet vähitellen yhä sähköisemmäksi. Sähköistymisen edetessä uusia ohjelmistoja ja käyttötapoja kehitetään koko ajan eteenpäin ja käyttöä ajatellen on tärkeää, että käyttäjät ymmärtävät käyttämänsä ohjelmiston toimivuuden ja sen prosessit.

Tämän opinnäytteen tavoitteena on kuvata talouden prosesseja Oscar Softwaren Oscar Pro –ohjelmistossa. Opinnäytteessä esitellään Pron keskeisiä taloudenhallinnassa käytettäviä prosesseja, kuten osto- ja myyntiprosesseja sekä kirjallisessa muodossa että prosessikaavion avulla. Opinnäyte toimii sekä myynnin tukena että koulutusta tukevana materiaalina uusille työntekijöille ja asiakkaille.

Opinnäytteessä tutkitaan toiminnanohjausjärjestelmien, sähköisen taloushallinnon ja prosessien teoriaa tähän työhön soveltuvien osien. Teoriatiedon tukena ovat opinnäytetyön kirjoittaja omat kokemukset toiminnanohjausjärjestelmien ja sähköisen talouden hallinnan käytöstä Oscarilla. Omien havaintojen lisäksi opinnäytetyössä on tehty tiedonhankintaa laadullisen tutkimuksen avulla. Opinnäytettä varten on haastateltu asiantuntijoita Oscarilta ja näiden haastattelujen avulla kuvattu Pron talousprosesseja.

Tutkimusmuodoista parhaaksi tähän opinnäytteeseen soveltui kvalitatiivinen, eli laadullinen, tutkimusmenetelmä, koska tarkoituksena oli saada kokonaisvaltainen käsitys prosesseista Prossa. Kvalitatiivisessa tutkimuksessa valikoidaan haastateltavia ihmisiä heidän asiantuntemuksensa ja näkemyksiensä mukaan, joten mahdollisimman totuudenmukaisia tuloksia tavoitellessa laadullinen tutkimus osoittautui parhaaksi vaihtoehdoksi. Haastattelut toteutettiin teemahaastatteluna, jolloin prosessit käytiin läpi johdonmukaisesti.

Opinnäytteen alussa esitellään hieman Oscar Softwarea lähemmin, jonka jälkeen teoriaosuudessa kerrotaan yleisesti toiminnanohjausjärjestelmistä, sähköisestä taloushallinnosta ja prosesseista. Käytännön osuudessa kuvataan prosesseja yksi kerrallaan.

## 2 OSCAR SOFTWARE

Oscar Software on vuonna 2005 perustettu ohjelmistotalo, joka tuottaa toiminnanohjausjärjestelmiä ja tarjoaa asiakkailleen taloudenhallintapalveluita. Tässä opinnäytetyössä lähemmin tutustuttavan toiminnanohjausjärjestelmä Oscar Pron lisäksi Oscar Software tarjoaa myös muita ratkaisuja, kuten Oscar Tisma – toiminnanohjausjärjestelmää ja Oscar Center – toiminnanohjauspakettia. Toiminnanohjausjärjestelmien lisäksi Oscar tarjoaa asiakkailleen myös muun muassa pilvipalvelua ja verkkokauppajärjestelmää. (Oscar Software 2014.)

Oscarin päätoimipaikka on Tampereella ja lisäksi sivutoimipaikkoja on Raisiossa, Tuusulassa, Helsingissä sekä Kotkassa. Oscarin palveluksessa työskentelee yli 50 työntekijää ja määrä on kasvussa. Asiakkaita Oscarilla on lähes 500 peräti 10 eri maasta. Oscar Talousosasto huolehtii tällä hetkellä noin 50 asiakkaan taloudenhallinnasta ja asiakasmäärä on jatkuvassa kasvussa. (Oscar Software 2014.)

Talousosasto on ollut toiminnassa vuodesta 2011 alkaen. Talousosasto tarjoaa asiakkailleen täyden palvelun taloudenhallintaa. Asiakkaiden on mahdollista ulkoistaa koko talousosastonsa Oscarille, jolloin Oscarin talouden ammattilaiset hoitavat asiakkaan taloudenhallinnan kokonaisuutena. Talousosaston palveluja tarjotaan asiakkaalle heidän oman tarpeensa mukaisesti aina tuurauksesta lähtien. (Oscar Software 2014.)

Oscar tekee tiivistä yhteistyötä useiden yritysten kanssa pystyäkseen tarjoamaan asiakkailleen ensiluokkaiset tuotteet, edellä käyvän tuotekehityksen sekä optimaalisen kumppanituotevalikoiman. Oscarin yhteistyökumppaneita ovat muun muassa Mepco, Opus-Capita, Oracle ja Citrix. (Oscar Software 2014.)

Oscarin erilaisten ERP-sovitusten ansiosta saman talon sisältä löytyy ratkaisu moniin asiakastarpeisiin. Oscar Pro jatkaa kehityksen keihäänkärkenä, keskittyen projektimaisiin, tuotannollisiin ympäristöihin ja vaativiin tukkukauppoihin. Pron kehityksessä on keskitytty erityisesti huolto- ja työnohjausportaalien roolin kasvattamiseen. Oscar Tisma taas soveltuu parhaiten tukkukaupan ja maahantuonnin tarpeisiin sekä kassatoimintoja kaipaaville. Oscar Ventus on tuotannolliselle PK-yritykselle suunnattu monipuolinen kokonaisuus. Oscar Center sen sijaan keskittyy matkapuhelinhuollon erityispiirteisiin ja

mobiilitoimintojen kehittäminen on keskeisimpänä hankkeena Centerin osalla. Centerin siis voidaan sanoa olevan erityistukkukaupan ja vähittäismyyntin painottunut ERP. (Oscar ERP-sovitukset eri asiakastarpeisiin 2014, 21.)

Koska ratkaisuja on tarjolla moniin tarpeisiin, on Oscarilla asiakkaita aina metalliteollisuuden yrityksistä huoltoliiketoiminnan yrityksiin saakka. Oscarin markkina-asemasta Suomessa kertoo myös Tivin kyselytutkimus, jossa Oscar sijoittui kolmanneksi käytetyimmäksi ERP-toimittajaksi. Vastaajista 8% prosentilla oli Oscarin ERP käytössä ja edelle menivät vain suuret toimijat Microsoft ja SAP. (Oscar Software 2014.)

Asiakkailta suurinta kiitosta Oscarille tulee joustavuudesta, nopeasta reagoinnista ja asiakastarpeisiin vastaamisesta. Myös käyttöönoton sujuvuutta pidetään suuressa arvossa ja siinä Oscar on asiakkaiden mielestä onnistunutkin. (Oscar Software 2014.)



### **3 TOIMINNANOHJAUSJÄRJESTELMÄT**

#### **3.1 Yleistä toiminnanohjausjärjestelmistä**

Toiminnanohjausjärjestelmällä eli ERP-järjestelmällä tarkoitetaan eri moduuleista koostuvaa järjestelmää, joka tuo kaikki toiminnot yhteen kokonaisuuteen (Logistiikan maailma 2014; Oscar Software 2014). ERP muodostuu englanninkielisistä sanoista enterprise resource planning, joka sanatakseni tarkoittaa yrityksen resurssien suunnittelua (Syspro 2014). ERP-järjestelmässä kaikki tieto löytyy yhden järjestelmän sisältä, eikä tietoja tarvitse syöttää tai kerätä ohjelmasta toiseen. Tämä on yksi ERP:n suurimmista hyödyistä, joka säästää aikaa ja vaivaa.

ERP-järjestelmien tyypillisimpiin moduuleihin kuuluvat myynnin, tuotannon, projektihallinnan, henkilöstöhallinnon, logistiikan, materiaalihallinnon ja taloushallinnon kattavat moduulit. Näistä taloushallinnolla on hyvin keskeinen rooli järjestelmässä, myös muiden moduulien kannalta. Taloushallinnon ohjaustiedoista monet vaikuttavat myös muihin moduuleihin. Tällaisia tietoja ovat esimerkiksi tilikartat ja kustannuspai-  
kat. (Lahti & Salminen 2014, 40.)

#### **3.2 Toiminnanohjausjärjestelmien kehitys**

ERP-järjestelmien kehitys on alkanut varastohallinnasta jo 1960-luvulla, jolloin järjestelmät olivat räätälöity kukin yrityksen tarpeita vastaaviksi. Seuraavalla vuosikymmenellä materiaalitarkasteluun ja -laskennan järjestelmät kasvattivat suosiotaan ja kaupallisten standardisoidujen ohjelmistojen valmistus lisääntyi. 1980-luvulla järjestelmiin lisättiin yhä uusia ominaisuuksia, kuten varaston- ja tuotannonhallinta, kun taas 1990-luvulla projektin-, talous- ja henkilöstöhallinta sekä sähköinen kaupankäynti nostivat päätänsä ERP-järjestelmien maailmassa. (Logistiikan maailma 2014.)

2000-luvulla sähköistynyt liiketoiminta ja kokonaisvaltainen toimitusketjun ohjaus korostuivat entisestään ERP-järjestelmissä (Logistiikan maailma 2014). Viime vuosina kehitys on kulkenut toimialaratkaisuja kohden. Myöskään ERP:t eivät ole enää vain

isojen yritysten suosiossa: pk-yritysten tarpeita vastaavien järjestelmien kehitykseen on panostettu paljon.

ERP-järjestelmien vuoden 2014 trendinä on edellisenä vuonna arvioitu olevan mobiilikäyttöiset ERP:t, sosiaalisen median hyödyntäminen ERP-järjestelmissä, pilvipalveluiden hyödyntäminen sekä kaksiportaiset ERP-järjestelmät. Näistä mobiilikäyttö on ollut suosiossa jo pidemmän aikaa. Sosiaalisen median liittämistä ERP-järjestelmiin on harkittu, mutta kaikki eivät usko tämän olevan hyödyllistä. Tämän vuoden on ollut tarkoitus määrittää, tuleeko sosiaalisesta mediasta ERP:ssä uusi trendi vai unohtuuko hanke kokonaan. (Robb 2013.)

Pilvipalveluiden hyödyntäminen ERP-järjestelmien käytössä on edennyt tasaisesti. Monia on kuitenkin arveluttanut ERP:n laittaminen pilveen. Pilvipalveluiden edut ovat kuitenkin kiistattomia ja tästä syystä epäilyt ovatkin vähitellen kaikonneet. (Robb 2013.) Pilvipalvelulla tarkoitetaan internetin kautta jaettavia ohjelmistopalveluita. Pilvipalveluissa tieto tallennetaan palvelimelle, josta se on käytettävissä missä ja milloin vaan asianmukaisilla välineillä. (Rousku 2010.)

Etenkin suuret yritykset ovat kiinnostuneet kaksiportaisesta ERP:stä. Kaksiportaisuudessa on ideana, että pääkäytössä olevan niin kutsutun ensimmäisen portaan ERP:n lisäksi yrityksen käytössä olisi myös toisen portaan ERP. Toisen portaan ERP:tä käytettäisiin lähinnä ERP:n uusien ominaisuuksien muodossa, kuten mobiilikäytössä. Eräät ERP-toimittajat tarjoavat kummankin portaan ERP-järjestelmiä yritysten käyttöön. (Robb 2013.)

### **3.3 Järjestelmien sähköistyminen ja räätälöinti**

Tänä päivänä ERP-järjestelmissä huokuu sähköistyminen. Laskuja vastaanotetaan ja lähetetään sähköisesti, rahaliikenne hoidetaan sähköisesti ja tilauksia hoidetaan sähköisesti. Sähköistymisen trendi tukee ERP-järjestelmien toimintaa, sillä sähköisessä muodossa vastaanotetut tiedot on helppo lukea sisään järjestelmään, jossa tieto on kaikkien käyttäjien saatavilla helposti.

Järjestelmien räätälöintikin eri yritysten tarpeisiin onnistuu helposti, sillä kaikkia ERP-

järjestelmien sisältämiä moduuleita ei ole pakko ottaa käyttöön. Tämän ansiosta ERP:t taipuvat hyvin erilaisiin käyttötarkoituksiin. (Lahti & Salminen 2014, 41.) Keveimmillään ERP-järjestelmästä voi olla käytössä vain esimerkiksi taloushallinnon moduuli, mutta mahdollista on ottaa järjestelmän kaikki ominaisuudet käyttöön. Etenkin suuret yritykset, joiden liiketoiminta on monimutkaista, hyödyntävät ERP-järjestelmien kaikkia ominaisuuksia aina asiakashallinnosta projektien hallintaan. (Epicor Software Finland Oy 2009.)

ERP-järjestelmissä on kuitenkin eroja ja toiset järjestelmät voivat käytettävyydeltään ja sisällöltään sopia tietyille yritykselle paremmin kuin toiset. Järjestelmiin voi lisäksi liittää erilaisia erillissovelluksia täydentämään ERP:n toiminnallisuutta (Lahti & Salminen 2014, 41).

ERP-järjestelmillä pystytään helposti korvaamaan monien erillisten ohjelmistojen käyttö. Pääallekkäiset työvaiheet poistuvat ja työstä tulee tehokkaampaa työskennellessä vain yhdellä järjestelmällä. (Lahti & Salminen 2014, 40.)

## 4 SÄHKÖINEN TALOUSHALLINTO

### 4.1 Taloushallinto yleisesti

Yrityksen taloushallinto on kokonaisuus, joka pitää sisällään muutakin kuin kirjanpidon. Taloushallinnon osana on erilaisia toimintoja, kuten osto- ja myyntireskontranhoito, laskujen maksaminen ja palkkahallinto matka- sekä kululaskuineen. (Helanto ym. 2013, 12.) Kiteytetysti taloushallinnolla siis tarkoitetaan järjestelmää, jonka avulla organisaatio pystyy seuraamaan taloudellisia tapahtumiaan (Lahti & Salminen 2008, 14).

Taloushallinto voidaan jakaa kahtia sisäiseen ja ulkoiseen laskentatoimeen. Ulkoinen laskentatoimi tuottaa tietoa pääasiallisesti yrityksen ulkopuolisille sidosryhmille, kuten asiakkaille, viranomaisille, työntekijöille ja omistajille. Sisäinen laskentatoimi taas tuottaa informaatiota johdon taloudellisen tiedon tarpeisiin. (Lahti & Salminen 2014, 16.)

Edellä mainitun jaon lisäksi taloushallinto voidaan jakaa osiin myös prosesseittain, jolloin kokonaisuutta on mielekkäämpi käsitellä. Hyväksi havaittu jakotapa, jota monet taloushallinnon ohjelmistotalot ja konsultit käyttävät, jakaa taloushallinnon yhdeksään eri osakokonaisuuteen: ostolaskuprosessi, myyntilaskuprosessi, matka- ja kululaskuprosessi, maksuliikenne ja kassanhallinta, käyttöomaisuuskirjanpito, pääkirjanpito, raportointiprosessi, arkistointi ja kontrollit. (Lahti & Salminen 2008, 15–16.)

### 4.2 Sähköisen taloushallinnon määrittely ja kehitys

Kirjanpitolain mukaan kirjanpidon tositteet ja merkinnät on saanut tehdä ja säilyttää sähköisessä muodossa tasekirjaa lukuun ottamatta kirjanpitolain (1336/1997) uudistuksen jälkeen 30.12.1997. Tämä kirjanpitolain uudistus on luonut mahdollisuuden sähköiselle taloushallinnolle.

Sähköisille tositteille ei kuitenkaan ole määrätty tiedostomuotoa. Tositteen tiedostomuoto voi vaihdella sen käsittelyprosessin ajan eri tiedostomuotojen välillä tai jopa paperisesta sähköiseksi ja toisin päin. Esimerkiksi vain sähköisiä laskuja lähettävä yritys lähettää laskunsa sähköisessä muodossa asiakkaalleen, joka vastaanottaa vain paperisia

laskuja. Tällöin sähköinen sanoma tulostetaan paperilaskun muotoon tulostuspalvelussa, joka voidaan lähettää eteenpäin asiakkaalle. Toisin päin toimiessa yritys paperisen laskun saatuaan skannaa sen sähköiseen muotoon, jolloin skannauksessa syntynyt tiedosto on pätevä kirjanpidon tosite. Olennaista ei ole siis tiedostomuoto, vaan tositteen tietosisällön säilyminen samana koko käsittelyprosessin ajan. (Fredman 2014, 32.)

Sähköisestä taloushallinnosta käytetään myös termiä digitaalinen taloushallinto. Vuosituhannen vaihteessa käytettiin vielä paljon termiä paperiton kirjanpito. (Lahti & Salminen 2008, 13, 19.) Sähköinen taloushallinto mielletään helposti vain verkkolaskutukseksi, mutta se pitää sisällään paljon muutakin. Laskuja voidaan käsitellä kokonaan sähköisesti, maksuliikenne kulkee sähköisesti ja tiliotteetkin saa helposti nappia painamalla sähköisenä versiona. Käytännössä sähköinen taloushallinto tarkoittaa talouden kokonaisvaltaista hoitamista sähköisesti nykyaikaisten ohjelmistojen avulla. (Mäkinen & Vuorio 2002, 13.)

Sähköisessä taloushallinnossa kaikki prosessit ja niiden tapahtumat käsitellään ilman paperia, mahdollisimman automaattisesti. Sähköisestä taloushallinnosta voidaan siis myös käyttää termiä automaattinen taloushallinto. (Lahti & Salminen 2008, 19.)

Alun perin sähköinen taloushallinto lähti verkkolaskutuksen avulla yleistymään etenkin suurten yritysten ja julkisen sektorin joukossa. 2010-luvulla myös pk-yritykset ovat läheneet sähköistymiseen mukaan ja sähköinen taloushallinto onkin yleistynyt nopeasti. (Helanto ym. 2013, 13.) Yleistymisen seurauksena sähköisten taloushallinnon ohjelmistojen hinnat ovat tulleet edullisemmiksi ja tänä päivänä hinnat ovatkin jo varsin kilpailukykyisiä (Harhakäsityksiä sähköisestä taloushallinnosta 2013). Tämä mahdollistaa myös pienempien yritysten siirtymisen nykyaikaiseen talouden hallintaan.

### **4.3 Sähköistymisen hyödyt**

Sähköistyminen on mahdollistanut tehokkaamman työskentelyn sekä ajankäytöllisesti että kustannuksellisesti (Mäkinen & Vuorio 2002, 15). Tiedon siirtämiseen ja paperien käsittelyyn kulunut aikaa pystytään tehokkaasti hyödyntämään, kun esimerkiksi ostolaskut voi lukea sisään suoraan järjestelmällä, eikä laskuja tarvitse erikseen syöttää järjestelmään.

Sähköistyminen nopeuttaa talouden prosesseja monella tavalla, kun tieto on nopeasti saatavilla ja suoraan järjestelmässä. Koska rutiinit pystytään hoitamaan entistä nopeammin, jää taloushallinnon ammattilaisille enemmän aikaa hoitaa taloutta kokonaisvaltaisemmin (Helanto ym. 2013, 13). Myös esimerkiksi viranomaisilmoitusten täyttäminen ja lähettäminen on helpottunut sähköistymisen myötä, kun tiedot ilmoitukseen pystytään hakemaan järjestelmästä automaattisesti eikä aikaa kulu tiedon etsimiseen. Sähköistyminen on helpottanut myös tilintarkastajien työtä, sillä kaiken tiedon ollessa yhdessä järjestelmässä, on heidän helppo päästä tarkastelemaan eri tositteita. (Helanto ym. 2013, 15.) Tilintarkastajille on mahdollista luoda omat määräaikaisten tunnuksien avulla he pääsevät suoraan järjestelmästä tutkimaan tarvittavaa aineistoa (Harhakäsityksiä sähköisestä taloushallinnosta 2013).

Sähköisen taloushallinnon myötä myös reskontrat pysyvät ajantasaisempina, kuten myös erilaiset raportit (Mäkinen & Vuorio 2002, 15). Kun reskontrat pysyvät ajan tasalla, niin esimerkiksi saatavien seuraaminen ja mahdollinen periminen pystytään suorittamaan täysin tarpeiden mukaisesti. Myös yrityksen taloudellisen tilanteen arviointi ja tulevan ennustaminen on tarkempaa ajantasaisen tiedon ansiosta. (Sähköinen taloushallinto tuo kustannussäästöjä 2012.)

Sähköistymisen kiistattomia hyötyjä ovat siis tehokkuus ja nopeus, ekologisuutta unohtamatta. Sähköistyminen tuo myös mukanaan joustavuutta ja helppoutta kasvattaen toiminnan laatua ja vähentäen virheitä. Sähköistyminen mahdollistaa taloushallinnon toimintojen käytön lähes missä vaan, kunhan laitteisto ja yhteydet ovat kunnossa. (Lahti & Salminen 2008, 27–28.)

Koko järjestelmää ei kuitenkaan ole pakko kerralla sähköistää, vaan halutessaan yritys voi aloittaa taloushallintonsa sähköistämisen esimerkiksi sähköistämällä laskutuksensa (Sähköinen taloushallinto tuo kustannussäästöjä 2012). Monille pienempien yritysten omistajille henkilökontaktit ovat suuressa merkityksessä tilitoimistopalveluissa, jolloin he mieluummin käyvät toimistolla tuomassa kirjanpidon materiaalit ja keskustelemassa yrityksen taloudesta. (Perkiö 2011.)

#### 4.4 Taloushallinnon trendit ja tulevaisuus

Taloushallinnossa vallitseva suuri trendi on sähköistymisen ohella taloushallinnon ulkoistaminen. Yhä suuremmat yritykset lähtevät ulkoistamaan taloushenkilöstönsä pyrkinessään kustannustehokkuuteen. (Kiteytys 2007.) Ulkoistamisen myötä pilvipalveluiden käyttö yleistyy ja rutiinitehtävistä pyritään tekemään entistä automatisoidumpia. Myös 2010-luvun yleisen trendin mukaisesti mobiilius nostaa päätänsä myös taloushallinnossa. Älypuhelimilla on nyt jo mahdollista tehdä laskuja ja maksaa niitä. (Keränen 2014.) Mahdollisuuksia on myös matkalaskujen tekemiseen sekä ostolaskujen hyväksymiseen mobiililaitteen kautta (Heeros 2014).

Taloushallinnon alalla ulkoistamisen ja automaation trendit tarkoittavat työpaikkojen vähenemistä. Accountorin toimitusjohtaja Asko Schreyn varovaisen arvion mukaan alalta olisi katoamassa vähintään 20 000 työpaikkaa. Tämä on johdonmukainen päätelmä Scheryn arviosta, jonka mukaan taloushallinnon työmäärä olisi sähköistymisen myötä vähenemässä alle puoleen nykyisestä. (Herrala 2014.)

Taloushallintoliiton puheenjohtaja Vuokko Mäkinen taas ei usko automaation vaarantavan taloushallintoalan työpaikkoja. Ammatilaisen tehtäviin ei kuulu tiedon tallentaminen, vaan sen analysointi. Automaatio on nimenomaan tähän ratkaisuna. Tietokoneet eivät kykene luovaan ajatteluun, vaan siihen tarvitaan taloushallinnon ammattilaisia. Alalla näkyikin erikoistumisen trendi. Mäkisen mielestä alan tulevaisuus näyttääkin hyvältä ja nuoria osaajia kaivataan alalle tuomaan uusia toimintamalleja. (Jokinen 2014, 17–19.)

Tulevaisuudessa siis pyritään entistä sähköisempään talouden hallintaan. Paperisista tositteista pyritään eroon ja kuitittomuuteen onkin jo kehitetty muutama väylä. Näistä esimerkkeinä eTasku-sovellus sekä S-Business –maksukortti.

Vuonna 2012 perustettu suomalainen eTasku Solutions tarjoaa kuukasimaksullista mobiilisovellusta ja verkkoportaalaa, joiden avulla yritys voi suoraan toimittaa kuittinsa käteis- ja korttiostoksista suoraan kirjanpitäjälle. eTasku-sovelluksella otetaan kuva kuitista, joka lähetetään eteenpäin sähköisessä muodossa kirjanpitäjälle tai vaikka talousosastolle, joka tarkastaa kuitit. Kuitit tallentuvat sähköiseen arkistoon, josta niitä on mahdollista jälkikäteen tarkastella. Sovellus kulkee älypuhelimien omistajilla joka pai-

kassa mukana, jolloin kuitit voi heti saatuaan kuvata. Kuittien vastaanottaja saa kuitit sähköisesti, yhtenäisessä muodossa ja aikajärjestyksessä, jolloin kuittien käsittelystä tulee nopeampaa. (eTasku Solutions 2014.)

S-ryhmän ratkaisuna on maksutonta S-Business –kortti, jonka avulla yritys on lähempänä kuitittomuutta. S-Business –kortti käy kuitenkin maksuvälineenä vain S-ryhmän toimipaikoissa. Tiedot kortilla maksetuista ostoksista tallentuvat arkistoon, josta tiedot on mahdollista lähettää eteenpäin yrityksen käytössä oleviin talousjärjestelmiin. (S-Business Oy 2014.)

Vuoden 2013 kesällä Taloushallintoliiton Kesäpäivillä julkistettiin sähköinen tasekirja, joka on luotu Suomen kirjanpitolainsäädännön pohjalta. Jo nyt monissa EU-maissa sekä Yhdysvalloissa taloudelliset tiedot on raportoitava sähköisesti määrämuodossa. Tästä kehityksestä Suomi on jäänyt jälkijunaan, mutta mahdollisuuksia tutkitaan. EU:ssa on kuitenkin suunnitteilla mandaatti, joka velvoittaisi raportoimaan sähköisessä määrämuodossa vuoden 2018 alusta alkaen. (Taloushallintoliitto 2013.)



## 5 PROSESSIT

### 5.1 Yleistä prosesseista

Prosessi voidaan määritellä toimintoketjiksi, jolle on määritelty tuotokset ja niiden vastaanottajat (Kiiskinen, Linkoaho & Santala 2002, 28). Prosessi on siis toistuvien toimintojen joukko, jossa toiminnot liittyvät jollakin tavalla toisiinsa (Sahi 2010). Näillä toiminnoilla on oltava tietty järjestys ja logiikka ollakseen osa toimivaa prosessia. Jokaisen toiminnon tai työvaiheen on tarkoitus lisätä jotain eikä näin turhia työvaiheita ole. (Moisio & Ritola 2005.) Organisaation kannalta tärkeimpiä prosesseja ovat liiketoimintaprosessit, joiden tarkoituksena on tuottaa arvoa ulkopuolisille asiakkaille (Sahi 2010).

Liiketoimintaprosessit voidaan jakaa ydinprosesseihin ja tukiprosesseihin. Ydinprosessien tarkoituksena on ulkopuolisten asiakkaiden tarpeiden tyydyttäminen ja nämä prosessit toimivat nimensä mukaisesti toiminnan ytimenä. Tukiprosessien tehtävänä taas on tukea ydintoimintoja. Tukitoimintojen pääsääntöisenä tarkoituksena on palvella organisaation palveluksessa olevia henkilöitä, eli sisäisiä asiakkaita. (Kiiskinen ym. 2002, 28–29.) Avainprosessiksi kutsutaan organisaation menestyksen kannalta tärkeää prosessia, joka voi olla ydin- tai tukiprosessi. Avainprosesseja voivat olla esimerkiksi markkinointi, johtaminen tai kilpailijaseuranta. (Moisio & Ritola 2005.)

Prosessilla on aina asiakas, joka voi olla organisaation ulkoinen tai sisäinen asiakas. Ulkoiseksi asiakkaaksi määritellään prosessissa syntyvän tuotteen tai palvelun vastaanottaja. Ulkoinen asiakas voi olla yksittäinen henkilö, ryhmä henkilöitä tai esimerkiksi liiketoimintakumppani. Organisaation sisäiset asiakkaat taas muodostuvat prosessien toimintaketjussa, jolloin seuraavan vaiheen suorittaja on sitä edeltävän vaiheen suorittajan asiakas. Prosessien suorituskyykyä arvioidaan aina asiakkaan kannalta, riippumatta siitä, onko asiakas organisaation ulko- vai sisäpuolella. (Sahi 2010.)

Joskus prosessien ja projektien välillä on vaikea nähdä eroa. Prosessi on vakiintunut ja toistettava toimintamalli, kun taas projekti on kertaluontoinen ja ainutlaatuinen, eikä vaadi prosessin perustamista. Projekteja voidaan luoda prosessien tueksi. (Salomäki 2003, 114–115.)

Prosessiajattelussa uskotaan, että prosessien toimivuus määrittää koko organisaation suorituskyvyn. Näin ollen prosesseja kehittämällä ja parantamalla myös organisaation liiketoiminta kehittyisi ja tulos paranisi. Tavoitteena prosessiajattelussa on, että organisaation jokainen työntekijä ymmärtäisi prosessien kokonaisuuden sekä oman osuutensa tässä kokonaisuudessa. (Sahi 2010.)

## 5.2 Miksi kuvataan?

Prosessien kuvauksen voi määritellä viestinnän välineeksi. Hyvä prosessikuvaus auttaa ymmärtämään prosessien tavoitteita ja kokonaisuutta, esittää asioiden välisiä riippuvuuksia, edistää prosesseissa toimivien ihmisten yhteistyötä ja tuo ilmi prosessin kannalta kriittiset tekijät. (Laamanen 2005, 75–77.) Prosessikuvauksien avulla voidaan selvittää vastuunjaot sekä ympäristövaikutukset, joita prosessilla on (Opetushallitus 2014). Prosessikuvaamisesta käytetään myös termejä prosessien mallintaminen tai määrittely (Salomäki 2003, 120).

Jotta prosesseja voidaan kehittää, on niitä kuvattava. Kuvaaminen määrittää prosessin ja kuvaus voidaan toteuttaa erilaisilla tavoilla, kuten kaavioilla. Parhaimmillaan prosessien kuvaus voi johtaa erilaisten vaihtoehtojen tutkimiseen prosessin kannalta, eli simulointiin. (Salomäki 2003, 120.) Prosessien kehitykseen voi olla monia eri syitä: esimerkiksi organisaation toiminta ei ole linjassa päämäärien kanssa, laatua halutaan parantaa, asiakastoimintaa halutaan kehittää tai vastuunjako määritellä uudestaan. Syitä on lukuisia. (Sahi 2010.)

Prosessien kehittämisellä on monia vaikutuksia organisaation toimintaan. Prosesseja kehittämällä on mahdollista pienentää prosesseista syntyviä kustannuksia, vähentää prosessien aikana syntyviä virheitä, lyhentää prosessin läpimenoaikaa, vähentää negatiivisen asiakaspalautteen määrää, vähentää tukipyyntöjen määrää sekä parantaa ennustettavuutta. (Moisio 2010.)

## 5.3 Miten kuvataan?

Prosessi kuvaus on tarkoitus tehdä niin tarkasti, kuin on mahdollista, mutta liian yksityiskohtaista kuvausta ei kuitenkaan ole tarvetta tehdä (Opetushallitus 2014). Prosessien

kuvaus, eli mallintaminen, koostuu neljästä eri vaiheesta: kehittämishankkeen suunnittelu, nykytilanteen kuvaus, tavoitetilan kuvaus sekä vaatimusmäärittely. Ennen mallintamista on selvitettävä mallinnuksen kohde, käyttötarkoitus, mallintamismenetelmät ja työkalut. Mallintamisen tuloksena syntyy malli, eli prosessikuvaus, joka yksinkertaistaa monimutkaisia kokonaisuuksia. (Sahi 2010.)

Prosesseja on mahdollista mallintaa erilaisten kaavioiden, kuten toimintokaavion, tietovirtakaavion tai prosessikartan- ja kaavion, avulla. Mallinnuksen apuna voi lisäksi käyttää värejä, joilla voi havainnollistamaan asioita ja tehostaa kuvausta. Pelkkä kaavio kuitenkin harvoin riittää kuvamaan prosessia yksityiskohtaisesti ja siksi kaavio vaatii myös sanallisen selityksen. Sanalliselle kuvaukselle ei ole määritelty muotoa ja sille onkin mahdollista kehittää omia kuvauspohjia. (Sahi 2010.)

Prosessikuvaus lähtee liikkeelle tiedonkeruusta. Materiaalia voi lähteä keräämään erilaisten kysymysten avulla. Olennaista on selvittää kuka tekee mitäkin, missä järjestyksessä tehdään ja mikä liikkuu prosessin aikana. Kun kysymyksiin on selvitetty vastaukset, aloitetaan mallinnus, jotta prosessin kulku nähdään. (Inno-Vointi 2014.)

Kun prosessin nykytila on kuvattu riittävän tarkasti, lähdetään prosessia analysoimaan ja arvioimaan. Analysoinnin tuloksena saadaan selville prosessin heikot kohdat, joita voidaan lähteä tehostamaan ja parantamaan. Jotta kehitys onnistuu, on koko organisaation sitouduttava siihen. (Sahi 2010.)

## **6 TALOUSPROSESSIEN KUVAUS OSCAR PRO - TOIMINNANOHJAUSJÄRJESTELMÄSSÄ**

### **6.1 Tiedonkeruu**

Tiedot Pron talouden prosesseista tätä opinnäytetyötä varten on kerätty Oscar Softwarelta haastattelujen avulla sekä omaa työkokemusta hyödyntäen. Prosessien kuvausta varten on haastateltu projektipäällikkö Terhi Kopposta ja laskentakonsultti Jussi-Pekka Virtasta. Sanallisen prosessikuvauksen lisäksi myynti- ja ostoprosessit esitetään havainnollistavana kaaviona.

### **6.2 Oscar Pro**

Oscar Pro on pk-yrityksille suunnattu tuotannonohjaukseen painottunut toiminnanohjausjärjestelmä. Pro taipuu moniin tarkoituksiin, mutta parhaiten se soveltuu tuotannollisille yrityksille ja vaativaa tukkukauppaa harjoittaville. Yhä enemmän Prota hyödynnetään myös huoltoa tarjoavissa yhtiöissä.

Prosta löytyy kaikki toiminnanohjauksen perustoiminnot. Osa toiminnoista, kuten palkkahallinta, on integroitu toisen ohjelmiston kautta. Integroimalla Pro muuttuu entistä joustavammaksi ja mukautuvammaksi.

Pron ehdottomia hyötyjä ovat pankki-integraatio ja laskujen kierrätys. Pankki-integraation kautta välittyy muun muassa yrityksen tiliotteet, verkkolaskut ja mahdollisesti ostotilauksia. Integraation kautta voidaan lähettää verkkolaskuja ja yrityksen maksuja. Laskujen kierrätyksen avulla yrityksen laskut menevät hyväksyttäväksi niistä vastaaville henkilöille. Kun laskut ovat hyväksytyt, voidaan ne vasta sen jälkeen maksaa. Koska toiminnot ovat Prohon sisältyviä, on niiden käyttö helppoa ja vaivatonta sekä kaikki tieto tulee suoraan järjestelmästä. Sisäiset toiminnot mahdollistavat myös luotettavamman toimivuuden kuin ulkopuoliset integraatiot.

### 6.3 Myyntiprosessi

Myyntin prosessi lähtee liikkeelle myyntitilauksen vastaanottamisesta. Pääasiallisesti myyntitilauksia tulee puhelimitse tai sähköpostitse, mutta mahdollisuus on myös sähköisesti lähetettäviin tilauksiin, jotka tulevat suoraan järjestelmään. Tilaukset, jotka eivät tule suoraan järjestelmään, kirjataan sinne käsin.

Tilauksen kirjaamisessa on syytä olla tarkka: myyntitilaus toimii samalla pohjana laskulle ja oikein kirjatusta myyntitilauksesta saa vaivattomasti tehtyä laskun. Yritys alkaa tilauksen mukaan joko valmistaa tai keräilemään tavaroita varastosta asiakkaalle lähetettäväksi. Pääsääntöisesti laskutus tehdään tavaroiden toimittamisen jälkeen, jolloin myyntitilaus merkitään toimitetuksi järjestelmään ja tämä toimii laskutuslupana.

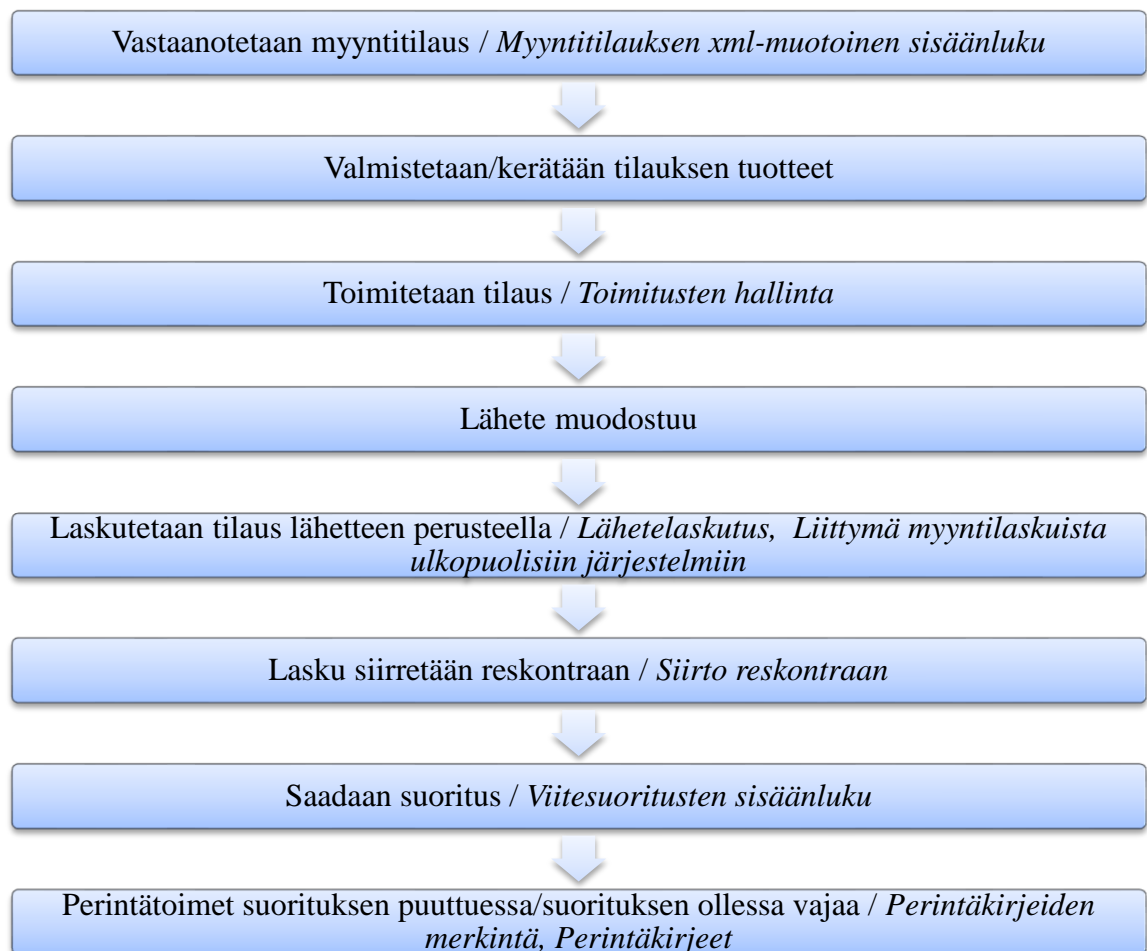
Kun tilaus on merkitty toimitetuksi, muodostuu siitä lähete. Läheteistä valitaan ne, jotka halutaan laskuttaa ja näistä tehdään laskut. Kun laskut ovat muodostuneet, lähetetään ne joko sähköisesti tai tulostetaan paperisena ja postitetaan. Prossa laskuja voi lähettää joko Finvoice-sanomana tai EDI-laskuna. Pankin verkkolaskupalautteen avulla voi seurata, ovatko Finvoice-laskut lähteneet asiakkaalle. Molempien laskumuotojen lähetysten onnistumista voi tarkkailla lokitietojen kautta. Laskujen lähettämisen jälkeen laskut siirretään reskontraan, jolloin ne siirtyvät automaattisesti myös kirjanpitoon. Myyntilaskuja voi tehdä myös käsin, jos lähetettä ei saada. Esimerkiksi ennakkolaskujen kohdalla laskut on syötettävä järjestelmään käsin, koska lähete muodostuu vasta toimituksen jälkeen.

Reskontrassa seurataan laskujen maksamista. Mikäli asiakas maksaa laskun viitenumeron ilmoittaen, kirjautuu laskusta maksettu summa automaattisesti reskontraan kyseiselle laskulle viitesuoritusten sisäänluvun yhteydessä. Virheellisillä viitteillä tulleet suoritukset kirjataan viitteettömien suoritusten kanssa käsin reskontraan. Mahdollisten kassa-alennuksien kohdalla on määriteltävissä, kuinka monta päivää kassa-alennuspäivän jälkeen alennukset kirjautuvat automaattisesti laskuille viitesuoritusten sisäänluvussa. Vajaat suoritukset jättävät laskun avoimeksi.

Eräpäivän ylittäneet laskut, joilla ei ole suoritusta tai suoritus on vajaa, nousevat perintäläiställe. Listalta voi valita laskut, joista maksukehotus lähetetään. Valituista laskuista muodostetaan maksukehotukset, jotka tulostetaan ja postitetaan. Mikäli asiakkaalla on

useampia laskuja suorittamatta, tulevat kaikki laskut samalle kehotuslaskulle. Laskuja tehdessä on mahdollista määritellä, peritäänkö suorittamattomista laskuista korkoa ja perintäkuluja.

Myynnin prosessi on myös kuvattu havainnollistavana kaaviona (kaavio 1), josta käy ilmi myös missä Pron toiminnossa kyseinen toiminta tapahtuu.



KAAVIO 1. Myyntiprosessi

## 6.4 Ostoprosessi

Myyntiprosessin tavoin myös ostoprosessi lähtee tilauksesta liikkeelle. Järjestelmään kirjataan ostotilauksia vain tavaroista, jotka menevät varastoon. Tuotteet tilataan toimittajalta tilauksen mukaisesti ja ilmoitetaan tilauksen yhteydessä ostotilauksen numero helpottamaan tilauksien täsmäyttämistä.

Ostotilaukset tehdään käsin järjestelmään, mutta järjestelmä voi myös ehdottaa valmiiksi tilattavia tuotteita. Varastossa oleviin tuotteisiin voi asettaa hälytysrajan, jolloin järjestelmä ilmoittaa automaattisesti tuotteen olevan vähissä ja ehdottaa tilausta. Tilausehdotuksia on myös mahdollista saada myyntitilausten perusteella. Tällöin järjestelmä ehdottaa saapuneiden myyntitilausten pohjalta tuotteet, joita valmistukseen tarvitaan.

Tilauksen jälkeen odotetaan tilattujen tuotteiden ja laskun saapumista. Saapuneet tuotteet saavutetaan varastoon ja laskun tullessa ostotilaus täsmätään laskulle, jolloin varastoon tulleille tuotteille saadaan hinta. Pääsääntöisesti ostaja suorittaa täsmäyksen, jolloin varmistetaan täsmäyksen oikeellisuus.

Lasku voi tulla järjestelmään joko aitona verkkolaskuna, skannauspalvelun kautta tai se voidaan syöttää itse. Skannauspalvelun kautta tulevat laskut ovat sinne lähetettyjä paperilaskuja, jotka tulevat järjestelmään verkkolaskujen sisäänluvun yhteydessä. Saapuneiden laskujen tiedot tarkistetaan ja laitetaan kiertoon. Ostotilauksellisia laskuja ei tarvitse erikseen tiliöidä, sillä tilaukselle on jo kirjattu tili, jolle osto kuuluu. Laskut, joihin ei ostotilausta ole, tiliöidään myös tässä vaiheessa.

Tarkistuksen ja tiliöinnin jälkeen laskut laitetaan kiertoon. Ostoista vastaava henkilö tai henkilöt tarkastavat ja hyväksyvät laskut. Ostotilauksellisten laskujen kohdalla pääsääntöisesti ostaja itse täsmäyttää laskun järjestelmässä olevalle tilaukselle. Kun kaikki hyväksyjät ovat hyväksyneet laskun, voidaan lasku maksaa. Hyväksytty-tilassa oleva lasku siirtyy automaattisesti reskontraan.

Hyväksytyt laskut tulevat maksujen listaukseen, josta maksettavat laskut valitaan. Valituista laskuista muodostuu aineisto, joka lähetetään järjestelmän kautta pankkiin. Kun maksuerä voidaan todeta lähteneeksi pankkitililtä tiliotteen avulla, voidaan maksuerä kuitata maksetuksi. Tällöin suoritukset kirjautuvat automaattisesti laskuille, samoin kuin kirjanpidon viennit. Maksuja voi suorittaa myös ilman reskontraa. Tällaiset maksut eivät kuitenkaan kirjaudu kirjanpitoon automaattisesti, vaan ne on kirjattava erillisellä tositteella.

Seuraavaksi ostoprosessi esitetään havainnollistavana kaaviona (kaavio 2), jossa ilmenee myös missä Pron toiminnossa kyseinen toiminta tehdään.



KAAVIO 2. Ostoprosessi

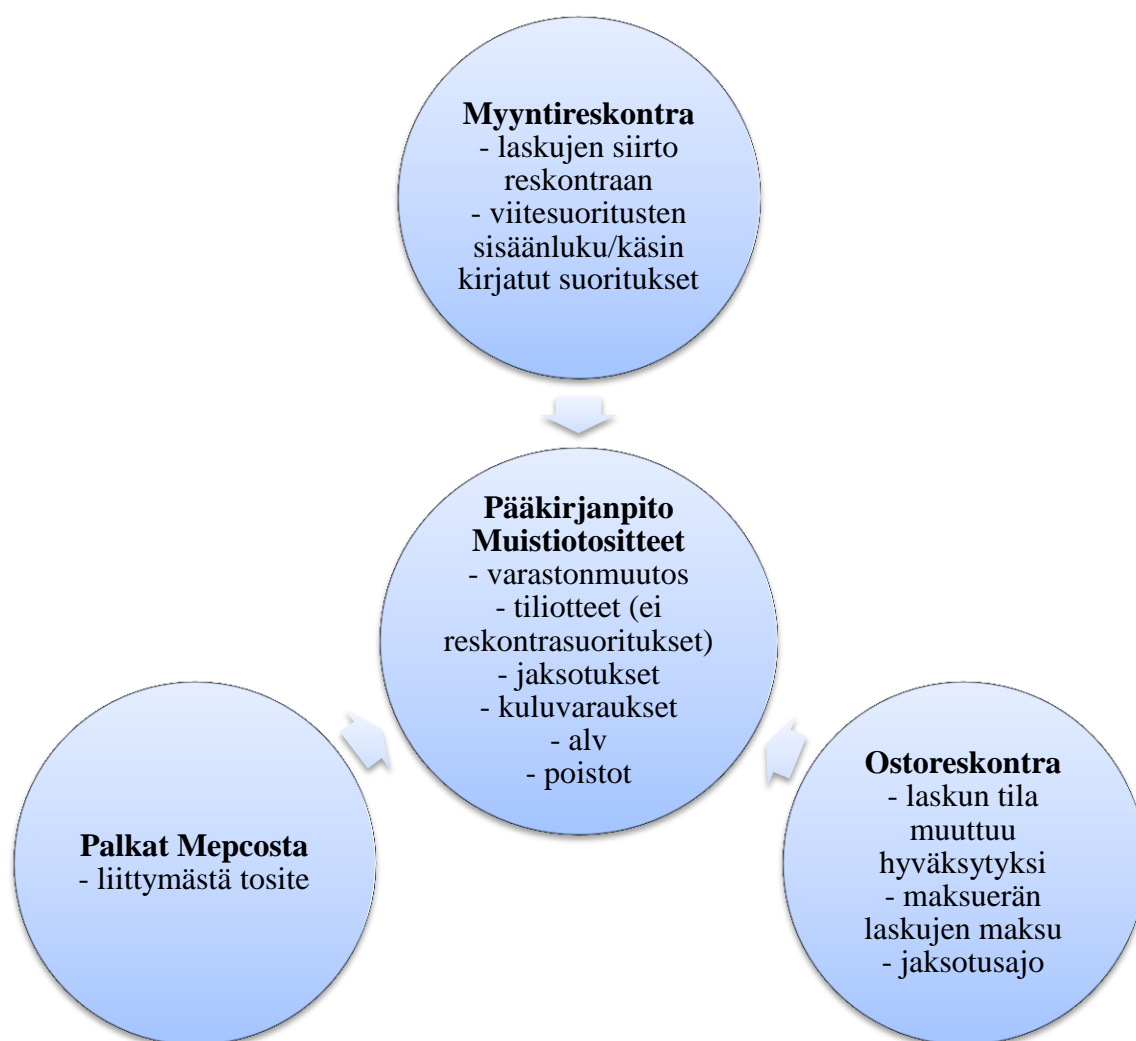
## 6.5 Muut kirjanpidon viennit

Kirjanpidon viennit, jotka eivät ole automatisoituja, tehdään tositteiden avulla käsin. Käytännössä tämä tarkoittaa kaikkia myynti- ja ostoreskontran ulkopuolisia kirjauksia. Järjestelmään on mahdollista luoda järjestelmässä valmiiksi olevien tositelajien lisäksi uusia tositelajeja, joka helpottaa tositteiden lajittelua ja etsimistä. Tositteiden numerot kertovat paitsi mille tilikaudelle kyseinen tositem kuuluu, myös minkä tositelajin tositem on kyseessä. Tositenumerot ovat kymmennumeroisia, joista ensimmäiset kaksi numeroa kertovat tilikauden, seuraavat kaksi tositelajin ja loput kuusi numeroa ovat juoksevia.



Myös automatisoidut kirjanpidon viennit myynti- ja ostoreskontran kirjauksista luovat tositteet. Kaikkia tositteita on mahdollista mennä tarkastelemaan yhdestä paikasta. Tositteita on myös mahdollisuus muokata riippumatta siitä, ovatko tositteet luotu käsin ja automatisoidusti.

Oheisessa kaaviossa (kaavio 3) esitellään mistä toiminnoista tositteita syntyy ja mitkä toimet reskontrissa luovat tositteen, joka siirtyy kirjanpitoon.



KAAVIO 3. Kirjanpidon tositteiden muodostuminen.

Uusi XML-tiliotteen käsittely –toiminto helpottaa tositteiden tekemistä tiliotteella olevista reskontran ulkopuolisista tapahtumista. Toimintoon on mahdollista tehdä valmiita tilioteohjauksia, joiden avulla tiliotteen tapahtumat voidaan kirjata vain muutamalla

klikkauksella. Ohjauksiin voi selitteen ja kirjanpidon tilin lisäksi määritellä esimerkiksi tulosityksikön, kustannuspaikan ja projektin kirjattavalle tapahtumalle. Tilioteohjaukset eivät ole ehdottomia, vaan XML-tiliotteen käsittelyssä ohjauksen takaa tulevia tietoja voi vielä muuttaa kyseisen tapahtuman kohdalla.

## **6.6 Palkanlaskenta**

Palkanlaskentaa ei suoriteta Prolla, vaan Oscarin yhteistyökumppanin Mepcon järjestelmällä. Pron ja Mepcon välillä on liittymä, jota kautta palkkojen tiedot tuodaan kirjanpitoon. Liittymän kautta saadaan kirjanpidon tositteelle tiedot maksetuista palkoista, niiden tiliöinneistä ja mahdollisista kustannuspaikoista, projekteista tai työnumeroista, joille palkkakustannukset kohdistaa. Lisäksi liittymän kautta tulee Prohon tiedosto, jonka avulla saadaan tarvittavat maksutiedot ja itse palkan maksaminen suoritetaan Prossa.

Liittymä toimii myös toisin päin: Prosta tai Oscarin työajanseurannasta on mahdollista viedä tietoja Mepcoon. Tällöin työntekijät kirjaavat itse tehdyt tuntinsa Oscarin järjestelmään, josta ne luetaan palkanlaskennan pohjaksi Mepcoon. Tämä nopeuttaa ja helpottaa palkanlaskijan työtä. Kaikkia tietoja liittymän kautta ei kuitenkaan voi Mepcoon siirtää, sillä esimerkiksi palkkaennakot ja lomat on palkanlaskijan syötettävä Mepcoon itse.

## **6.7 Raportointi**

Prossa on saatavilla paljon erilaisia raportteja. Pelkästään myynti- ja ostoreskontran raportteja on saatavilla monia erilaisia, mutta myös koko liiketoiminnan yhdistäviä raportteja löytyy. Raportteja on mahdollista myös kehittää asiakkaiden toiveiden mukaisesti. Kaikkien Pron raporttien tiedot tulevat suoraan kirjanpidon vienneistä, eikä erillisiä ajoja tarvita raporttien tekemiseen.

Tärkeimpiä raportteja ovat tuloksen ja taseen raportit. Näitä raportteja pystyy muokkaamaan tarpeiden mukaiseksi. Järjestelmässä pystyy määrittelemään kirjanpidon tilien järjestyksen raporteissa erilaisten ryhmien avulla. Näin esimerkiksi tuloslaskelmaan on helppo ryhmitellä saman kulu- tai tuloryhmän alaiset kirjanpidon tilit. Tämä helpottaa tiettyjen ryhmien seuraamista esimerkiksi vuosi- tai kuukausitasolla.

Kuten edellä mainittiin, on myynnin ja oston raportteja lukuisia Prossa. Myynnin raporteista suorituksia seuraavat raportit, avointen ja erääntyneiden laskujen raportit sekä maksuennusteraportit ovat erittäin hyödyllisiä päivittäisessä työssä. Suorituksia seuraavien raporttien, kuten Suoritukset/debet-raportin, avulla pystyy varmistamaan myyntireskontran olevan ajan tasalla ja kaikki tilille tulleet suoritukset on kirjattu. Avointen ja erääntyneiden laskujen raportit, kuten Asiakkaiden tiliotteet, auttavat seuraamaan avointen laskujen määrää asiakaskohtaisesti. Maksuennusteraportit auttavat kassan hallinnassa ja mahdollisten tulevien suurten maksuerien suunnittelussa.

Ostojen puolella on hyvin samankaltaisia raportteja kuin myynninkin puolella. Raporttien avulla pystyy seuraamaan muun muassa avoimia ja erääntyneitä ostolaskuja sekä maksettuja laskuja. Esimerkiksi Avoimet ostolaskut eräpäivittäin -raportti jaottelee reskontrassa olevat laskut eräpäivittäin auttaen maksuerien suunnittelussa. Raportit antavat myös mahdollisuuden tarkastella avoimia laskuja toimittajakohtaisesti.

Arvonlisäverolle on myös omia tarkistusraportteja. Raporttien avulla pystyy muun muassa etsimään mahdollisia eroavaisuuksia reskontran ja kirjanpidon välillä. Näin varmistetaan, että verottajalle ilmoitettava tieto on mahdollisimman todenmukainen. Arvonlisäverosta saa raportteja myös tileittäin ja arvonlisäverokoodeittain sekä tositekohtaisesti.

Raporttien kohdalla on huomattavissa tällä hetkellä perinteisten raporttien käytön väheneminen. Sen sijaan erilaiset tilastot ovat nousseet suosioon, kuten myyntitilastot. Juuri esimerkiksi myynnin osalta on saatavilla paljon erilaisia tilastoraportteja, joissa voidaan tarkastella muun muassa myyntiä ja katetta aina tuotekohtaisesta raportista alkaen asiakastasoon saakka.

Mikäli sopivaa raporttia asiakkaalle ei löydy valmiiksi Prosta, on niitä mahdollista kehittää sinne. Kehitystyö on kuitenkin aikaa vievää ja uusien ominaisuuksien käyttöönotto vaatii järjestelmän päivityksen. Helpompi ja nopeampi tapa saada tällaisia raportteja, on tietokannan avulla tehtävät Excel-raportit. Tietokannasta haetaan SQL-työkalun avulla haluttua tietoa Excel-työkirjaan, jossa tietoa päästään muokkaamaan halutuksi raportiksi. Tällä tavalla on toteutettu esimerkiksi Pron tuloslaskelmapohjasta poikkeava tuloslaskelma eräälle asiakkaalle.

Lisäksi Oscar tarjoaa asiakkailleen mahdollisuuden hyödyntää Qlik Solution Provider –yhtiön tuottamaa business intelligence –ohjelmistoa, Qlikview’tä. Business intelligence, eli BI, tarkoittaa suomeksi liiketoimintatiedon ohjaamista. Qlikview’tä voi hyödyntää yrityksen kaikki osastot ylimmästä johdosta lähtien. Esimerkiksi myynti- ja talousosastot voivat hyödyntää Qlikview’tä omassa työssään.

Qlikview’hun noudetaan toteutunutta dataa Pron tietokannasta sekä mahdollisesti myös muista yrityksen käytössä olevista järjestelmistä. Tällöin koko liiketoiminnan tiedot on hyvin koottuna yhdessä paikassa ja niistä voi muodostaa helposti monenlaisia eri raportteja tukemaan päätöksentekoa. Näitä eri tietokannoista noudettuja tietoja on mahdollista yhdistellä Qlikview’ssä, jolloin raportteja on helppo luoda mistä tahansa liiketoiminnan osa-alueesta tai eri osa-alueita yhdistellen.

## **6.8 Kehityssuunta**

Tällä hetkellä Pron kehityssuunta on vallitsevien trendien mukaisesti automatisoidumpaan suuntaan. Uusiin versioihin mahdollistetaan esimerkiksi tiliotteiden, ostolaskujen ja pankkitilin saldotietojen ajastettu sisäänluku. Sama on kehitteillä myös myyntilaskujen lähetykseen. Lisäksi erilaisten palautteiden, kuten verkkolaskupalaute ja SEPA-maksatuksen palaute, haku tulee automatisoitumaan ja selailuikkunassa palautteet näkyvät värikoodein, joista tietää suoraan, mikäli laskujen lähetyksessä tai maksatuksessa on ollut ongelmia. Vihreä väri kertoo ongelmattomuudesta, kun taas punainen väri osoittaa poikkeavuuksista. Oscarin työntekijöillä on lisäksi mahdollisuus itse tuoda kehityskohteita tuotekehitystiimin työlistalle.

Automaation lisäksi Oscarilla on myös kehitetty myös mobiilisti toimiva Oscar Helppokäyttöliittymä, jota voivat hyödyntää esimerkiksi varaston, tuotannon, huollon ja myynnin henkilöstöt. Helppokäyttöliittymän kautta on mahdollista muun muassa tavaroiden vastaanotto varastoon, valmiiden tuotteiden lähetys varastosta ja ostolaskujen hyväksyminen. Liittymät on tehty helppokäyttöisiksi eivätkä ne vaadi erillisiä koulutuksia. Mobiili-toiminnot ovat kuitenkin jatkuvan kehityksen alla.

## 6.9 Prosessien kehittäminen

Suurimpana kehityskohteena talouden prosesseissa olen työssäni havainnut asiakkaan ja laskentakonsultin välisen yhteydenpidon sekä työnjaon talousosaston asiakkaiden kohdalla. Prosessin rakenteessa en näe muutoksille tarvetta. Tärkeintä olisi kuitenkin saada jokaisen asiakkaan kanssa prosessi sujumaan tehokkaasti ja johdonmukaisesti.

Jotta prosessissa onnistuttaisiin parhaalla mahdollisella tavalla, olisi jokaisella laskentakonsultilla hyvä olla selkeä työnjako asiakkaan kanssa, jossa pitäydyttäisiin. Työt olisi hyvä aikatauluttaa selkeästi, jolloin myös asiakkaalle olisi selvää, missä tahdissa prosessit etenevät. Asiakkaan kanssa olisi hyvä sopia yhteiset pelisäännöt, joita noudatettaisiin puolin ja toisin. Näin yhteistyö toimisi sujuvasti ja mutkattomasti. Koska yhdellä laskentakonsultilla on useampia asiakkaita, olisi hänen hyvä saada järjestettyä eri asiakkaille hoitamansa tehtävät tasaisesti.

Heti käyttöönoton yhteydessä olisi hyvä kerätä kaikki mahdollinen tieto asiakkaan toiveista ja käytännöistä, jotka halutaan säilyttää. Esimerkiksi mikäli asiakas haluaa Oscarilla käytettävän samaa tilikarttaa kuin aiemminkin, olisi tämä tilikartta hyvä saada jo ennen käytön aloittamista. Näin tilikartta saataisiin asiakkaan heti ERP-järjestelmään, oli se sitten Pro tai jokin muu, eikä aikaa kuluisi myöhemmin kirjauksien siirtelemiseen oikeille tileille. Myös muut toiveet, esimerkiksi raportoinnista, olisi hyvä esittää ajoissa, jotta laskentakonsultti voi varata aikaa kalenteristaan asiakkaan toiveen mukaisesti.

## 7 YHTEENVETO

Opinnäytetyön tavoitteena oli kuvata Oscar Pro –toiminnanohjausjärjestelmän keskeisiä talouden prosesseja. Idea opinnäytetyöhön tuli toimeksiantajalta, Oscar Softwarilta. Toimeksiantajan tarpeena oli saada talouden prosesseista kuvaus, jota voitaisiin hyödyntää sekä myynnissä että uusien työntekijöiden ja asiakkaiden koulutusta tukevana materiaalina. Tarpeen tullen työtä voisi jatkaa yksityiskohtaisemmaksi ohjeistukseksi.

Opinnäytetyö esittelee toiminnanohjausjärjestelmien, sähköisen taloushallinnon ja prosessien teoriaa. Toiminnanohjausjärjestelmät yleistyvät yhä enemmän, eivätkä järjestelmät ole enää vain suuryrityksiä varten. Myös pk-yrityksille on tarjolla ERP-järjestelmiä, joiden toiminnallisuudet eivät liiaksi ylitä pienempien yritysten tarpeita. Järjestelmien räätälöinti auttaa yrityksiä löytämään itselleen tarpeitaan vastaavan työkalun.

Myös taloushallinnon sähköistyminen yleistyy kovaa vauhtia. Yritys voi aloittaa sähköistymisen vähitellen, esimerkiksi aloittamalla verkkolaskutuksen. Sähköistyminen tuo mukanaan monia hyötyjä: esimerkiksi työnteko nopeutuu turhan tiedon tallentamisen jäädessä pois, kirjanpito pysyy ajantasaisempana ja kustannukset vähenevät työn nopeutuessa.

Prosessien kuvaaminen on välttämätöntä, mikäli prosesseja halutaan kehittää. Prosessi voidaan määritellä toimintoketjuksi, jolla on jokin tuotos ja vastaanottaja eli asiakas. Riittävän tarkka prosessikuvaus auttaa löytämään prosessista sen heikot kohdat, joita parantamalla voidaan parantaa koko prosessia. Prosessit voidaan jakaa ydin- ja tukiprosesseihin. Ydinprosessien tarkoitus on tyydyttää organisaation ulkopuolisten asiakkaiden tarpeita, kun taas tukiprosessit palvelevat organisaation sisäisiä asiakkaita.

Oscar Pron talouden prosesseista opinnäytetyö kuvaa keskeisimmät: myynti- ja ostoprosessit, muut kirjanpidon viennit, palkanlaskennan sekä raportoinnin. Pääpaino on myynti- ja ostoprosesseissa, joista on lisäksi havainnollistavat kaaviot. Lisäksi opinnäytteessä pohditaan Pron kehityssuuntaa sekä kehitysmahdollisuuksia kirjanpidon kokonaisprosessissa asiakkaan ja laskentakonsultin välillä.

## LÄHTEET

- Epicor Software Finland Oy. 2009. Artikkelit: Taantuma talttuu hyvällä asiakaspalvelulla – toiminnanohjausjärjestelmä varmistaa, ettei tavara lopu yllättäen kaupasta. 21.4.2009. Luettu 8.11.2014. <http://deski.fi/9/artikkeli-taantuma-talttuu-hyvalla-asiakaspalvelulla-toiminnanohjausjarjestelma-varmistaa-ettei-tavara-lopu-yllattaen-kaupasta-8914>
- eTasku Solutions. 2014. Kotisivut. Luettu 29.11.2014. <http://www.etasku.fi/>
- Fredman, J. 2014. Tosite digitaalisessa maailmassa. Tilisanomat 4/2014, 30–33.
- Harhakäsityksiä sähköisestä taloushallinnosta. 2013. Pohjanmaan Ekonomitoimisto. 24.1.2013. Luettu 12.10.2014. <http://artikkelit.ekonomitoimisto.fi/bid/209731/Harhak%C3%A4sityksi%C3%A4-s%C3%A4hk%C3%B6isest%C3%A4-taloushallinnosta>
- Heeros Systems Oy. Kotisivut. Luettu 8.11.2014. <http://www.heeros.com/>
- Helanto, L., Kaisaniemi, T., Koskinen, K., Kuntola, K., & Siivola, M. 2013. Taloushallinto. Nyt. Tilitoimistoammattilaisen opas sähköiseen taloushallintoon. 2. painos. Pro-Countor International Oy.
- Herrala, O. 2014. Taloushallinnosta katoaa tuhansia työpaikkoja. 15.10.2014. Luettu 29.11.2014. <http://www.kauppalehti.fi/etusivu/taloushallinnosta+katoaa+tuhansia+tyopaikkoja/201410703148>
- Inno-Vointi. Prosessien Mallintaminen. Luettu 29.11.2014. <http://www.inno-vointi.fi/fi/tyokaluja/kokeilu/prosessien-mallintaminen>
- Jokinen, J. 2014. Taloushallintoliiton puheenjohtaja Vuokko Mäkinen: Historian kirjaamisesta asiakastyöhön. Tilisanomat 4/2014, 14–19.
- Kiiskinen, S., Linkoaho, A. & Santala, R. 2002. Prosessien johtaminen ja ulkoistaminen. Porvoo: WS Bookwell Oy.
- Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336.
- Kiteytys Oy. 2007. Taloushallinto. Luettu 29.11.2014. <http://www.kiteytys.fi/main.site?action=siteupdate/view&id=6>
- Keränen, T. 2014. Mobiili taloushallinto tulee, oletko valmis?. 28.11.2014. Luettu 29.11.2014. <http://www.procounor.com/blogi/mobiili-taloushallinto-tulee-oletko-valmis/>
- Kopponen, T. projektipäällikkö. 2014. Haastattelu 23.10.2014. Haastattelija Perälä, T. Tampere.
- Laamanen, K. 2005. Johda liiketoimintaa prosessien verkkona. Ideasta käytäntöön. 6. painos. Keuruu: Otavan Kirjapaino Oy.

Lahti, S. & Salminen, T. 2008. Kohti digitaalista taloushallintoa. Sähköiset talouden prosessit käytännössä. Juva: WS Bookwell Oy.

Lahti, S. & Salminen, T. 2014. Digitaalinen taloushallinto. Talentum Media. Luettu 12.10.2014. <http://verkkokirjahylly.talentum.fi.elib.tamk.fi/teos/HADBFXJTFF#kohta:1>

Logistiikan maailma. 2014. Toiminnanohjausjärjestelmä. Luettu 8.11.2014. <http://www.logistiikanmaailma.fi/wiki/Toiminnanohjausj%C3%A4rjestelm%C3%A4>

Moisio, J. 2009. Hyödynnä EFQM 2010 kriteeristöä ja itsearviointitekniikkaa toimintajärjestelmän ja prosessien kehittämisessä. Luettu 29.11.2014. [http://media.ims.fi/Artikkelit/Prosessit/21009\\_Artikkeli\\_Prosessien%20kehittaminen.pdf](http://media.ims.fi/Artikkelit/Prosessit/21009_Artikkeli_Prosessien%20kehittaminen.pdf)

Moisio, J. & Ritola, O. 2005. Prosessien tunnistaminen 1. Luettu 29.11.2014. [http://media.ims.fi/Artikkelit/Prosessit/Prosessien\\_tunnistaminen..pdf](http://media.ims.fi/Artikkelit/Prosessit/Prosessien_tunnistaminen..pdf)

Mäkinen, L. & Vuorio, B. 2002. Taloushallinnon nettivallankumous. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy.

Opetushallitus. Kestävän kehityksen malli. Luettu 29.11.2014. <http://www03.edu.fi/aineistot/keke/>

Oscar Software Oy. 2014. Kotisivut. Luettu 12.10.2014. <http://www.oscar.fi/>

Oscar Software Oy. 2014. Oscar ERP-sovitukset eri asiakastarpeisiin. OscarIt #OSC/1.

Perkiö, A. 2011. Tilitoimistojen rooli muuttuu nopeasti. Taloushallinnon rutiineista neuvontaan. Luettu 8.11.2014. <http://www.y-lehti.fi/arkisto/artikkeli/4039/Taloushallinnon+rutiineista+neuvontaan>

Robb, D. 2013. Top 8 ERP Trends for 2014. 20.12.2013. Luettu 8.11.2014. <http://www.enterpriseappstoday.com/erp/top-8-erp-trends-for-2014.html>

Rousku, K. 2010. Mikä ihmeen pilvi? Cloud computingin alkeet peruskäyttäjälle. 22.4.2010. Luettu 30.11.2014. <http://www.tivi.fi/edut/pilvi/mika+ihmeen+pilvi+cloud+computingin+alkeet+peruskayttajalle/a394325>

S-Business Oy. Kotisivut. Luettu 8.11.2014. <https://www.s-business.fi/>

Sahi, A. 2010. Liiketoimintaprosessien kehittäminen. VirtuaaliAMK. 13.9.2010. Luettu 29.11.2014. <http://www2.amk.fi/digma.fi/www.amk.fi/opintojaksot/0303012/1106227851022.html>

Salomäki, R. 2003. Hyödynnä SPC. Suorituskykyiset prosessit. 2. uudistettu painos. Helsinki: Metalliteollisuuden Kustannus Oy.

Syspro. 2014. What is ERP - Enterprise Resource Planning?. Luettu 8.11.2014. <http://www.syspro.com/product/what-is-erp>



Taloushallintoliitto. 2013. Sähköinen tasekirja julkaistiin Kesäpäivillä. 5.6.2013. Luettu 29.11.2014.

Virtanen, J. laskentakonsultti. 2014. Haastattelu 24.11.2014. Haastattelija Perälä, T. Tampere.

Yrityksille.net. 2012. Sähköinen taloushallinto tuo kustannussäästöjä. 9.3.2012. Luettu 8.11.2014. <http://www.yrityksille.net/sahkoinen-taloushallinto-tuo-kustannussaastoja/>